

Российская Федерация
Краснодарский край, г. Сочи, Хостинский район
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 4
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
354024, г. Сочи, ул. Чекменёва 16, телефон \факс 267-71-87
e-mail: dou4@edu.sochi.ru <http://dou4.sochi-schools.ru/>
ОКПО 43646921 ОГРН 1022302834696
ИНН 2319025571 КПП 231901001

03.06.2025 г.

№ 35/2-ОД

ПРИКАЗ

О назначении ответственного за приём в МДОБУ детский сад № 4 города Сочи

С целью организации приема детей, оповещения родителей/законных представителей о получении ребенком места в МДОБУ детский сад №4 города Сочи, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за оповещение родителей/законных представителей о получении места ребенком в МДОБУ детский сад №4 города Сочи, и прием детей в детский сад делопроизводителя Петросян Сусанну Вагифовну.
2. Ответственному за прием детей и оповещение родителей Петросян С.В.:
 - 2.1. В трехдневный срок оповещать родителей о получении ребенком места в МДОБУ № 4 города Сочи в телефонном режиме или, в случае, если родитель не берет трубку/недоступен по телефону, посредством отправки уведомления на электронный адрес родителя/законного представителя (приложение 1);
 - 2.2. Фиксировать в журнале информирования родителей/законных представителей результаты взаимодействия с родителями;
 - 2.3. Согласовывать с родителями/законными представителями дату и время посещения МДОБУ детский сад № 4 города Сочи для приема документов;
 - 2.4. Сообщать специалисту в отдел УОН информацию о том, что потребность в получении места не подтверждена, в случае, если родитель/законный представитель не выходит на связь в течение 30 дней.
 - 2.5. Размещать и своевременно обновлять на сайте и стендах детского сада сведения о правилах приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории и другие нормативные документы.

2.6. Знакомить родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и локальными актами детского сада.

2.7. Консультировать родителей по вопросам приема в детский сад.

2.8. Своевременно размещать на сайте информацию о распорядительных актах о зачислении и отчислении детей.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего



Т.В. Исупова

С приказом ознакомлен: